Aspire one シリーズ

アプリケーションマニュアル

Aspire one シリーズ アプリケーションマニュアル
初版 : 2008 年 07 月

弊社は本書の内容について明示、暗示の有無に関わらず、いかなる責任も保証も負うものではなく、特に本製品の商品性および特定目的への適合性について暗示的保証は一切行いません。本書の記載内容の誤り（誤植や実際の誤りなど）については除外されます。

このドキュメントに記載されている情報は、事前の通知なしに、定期的に改訂や変更することがあります。これらの変更は、新しい版のマニュアルや、補足ドキュメントあるいは出版物に収録されます。弊社は、このドキュメントの内容に関して、明示的または黙示的に表明または保証するものではなく、商品性および特定目的への適合性の黙示的保証を含め、いかなる保証もいたしかねます。

次の欄にモデル番号、シリアル番号、購入日、購入店を記入してください。シリアル番号とモデル番号は、コンピュータに貼ってあるラベルに記載されています。装置についてのお問い合わせの際には、シリアル番号、モデル番号、購入情報をお知らせください。

Aspire one シリーズノートブックコンピューター

モデル番号 : ___________________________________

シリアル番号 : _________________________________

購入日 : _______________________________________

購入場所 : _____________________________________

はじめに

Acer ノートブックをお買い上げいただきありがとうございます。

各種ガイドについて

Acer ノートブックを快適にお使いいただけるよう、数種類のガイド * をご用意いたしました。

アプリケーションマニュアルにはノートブックの基本機能が記載されています。このガイドにはシステムユーティリティ、データリカバリー、拡張オプション、トラブルシューティングなどの詳細情報が記載されています。その他、保証情報および一般的な規制、安全のためのご注意なども記載されています。これは PDF（Portable Document Format）フォーマットでもお読みいただけるよう、ノートブックにあらかじめプリロードされています。安全のためのご注意。

クイックガイドおよびアプリケーションマニュアルには、その性質上シリーズの特定モデルにしか含まれていない機能で、お客様が購入されたモデルには含まれない機能についての説明が記載されている場合があります。このような場合には、「特定モデルのみ」という注意書きが記載されています。

＊ 重要：本書（印刷版およびデジタル版）の説明は参照を目的として記載されており、アプリケーションマニュアルに特別に保証情報が記載されている場合を除き、Acer はお客様が購入された製品についていかなる責任も保証も行いません。Acer はガイドに含まれる誤りについて一切責任を負いません。

安全に関するご注意

以下の内容を良くお読み頂き、指示に従ってください。この文書は将来いつでも参照できるように保管しておいてください。本製品に表示されているすべての警告事項および注意事項を遵守してください。

製品のお手入れを始める前に、電源を切ってください

本製品を清掃するときは、電源コードをコンセントから引き抜いてください。液体クリーナーまたはエアゾールクリーナーは使用しないでください。水で軽く湿らせた布を使って清掃してください。

装置取り外しの際のプラグに関するご注意

電源コードを接続したり、外したりする際は、次の点にご注意ください。

コンセントに電源コードを接続する前に、電源ユニットを装着してください。

コンピュータから電源ユニットを外す前に、電源コードを外してください。

システムに複数の電源が接続されている場合は、電源からすべての電源コードを外してください。

アクセスに関するご注意

電源コードを接続するコンセントは、装置からできるだけ近く、簡単に手が届く場所にあることが理想的です。装置から電源を外す場合は、必ずコンセントから電源コードを外してください。

音量に関するご注意

聴覚障害を引き起こさないために、次の指示に従ってください。

- 音量を上げるときには、適度なレベルになるまで少しずつ音量を調整してください。
- 耳が音に慣れた後は、音量を上げないでください。
- 長時間高音量で音楽を聴かないでください。
- 周囲のノイズを遮断しようとして、それ以上に高音で音楽を聴かないでください。
- 近くで人が話している声が聞こえない程のレベルに音量を上げないでください。

警告

- 本製品が水溶液に触れるおそれのある所で使用しないでください。
- 本製品は、安定したテーブルの上に置いてください。不安定な場所に設置すると製品が落下して、重大な損傷を招く恐れがありますのでご注意ください。
- スロットおよび通気孔は通気用に設けられています。これによって製品の確実な動作が保証され、過熱が防止されています。これらをふさいだり、カバーをかけたりしないでください。ベッド、ソファーなどの不安定な場所に設置して、これらがふさがることがないようにしてください。本製品は、暖房器の近くでは絶対に使用しないでください。また、適切な通風が保証されないかぎり、本製品をラックなどに組み込んで使用することは避けてください。

- 本体のスロットから物を押し込まないでください。高圧で危険な個所に触れたり部品がショートしたりして、火災や感電の危険を招く恐れがあります。
- 内部パーツが破損したり、バッテリー液が漏れたりする場合がありますので、本製品は必ず安定した場所に設置してください。
- スポーツ中、ジムトレーニング中、あるいは振動の強い環境で使用すると、予想しない電源ショートが発生したり、ルーター装置、HDD、光学ドライブなどが故障したり、あるいはリチウムバッテリーが爆発したりする危険性があります。

電力の使用

- ラベルに表示されている定格電圧の電源をご使用ください。ご不明な点がある場合は、弊社のカスタマーサービスセンターまたは現地の電気会社にお問い合わせください。
- 電源コードの上に物を置かないでください。また、電源コードは踏んだり引っ掛けやすいところに配置しないでください。
- 延長コードを使うときは、延長コードに接続された電気製品の定格電流の合計が延長コードに表示された許容の定格電流以下になるように注意してください。また、コンセントに差し込んだすべての製品が定格電流の合計の許容範囲を超えないようにご注意ください。
- 複数の装置を 1 つのコンセントやストリップ、ソケットに接続すると負荷がかかりすぎてしまいます。システム全体の負荷は、支路の 80% を目安にこれを超えないようにしてください。電源ストリップを使用する場合は、電源ストリップの入力値の 80% を越えないようにしてください。
- 本製品の AC アダプターにはアース線付き 2 ピン電源プラグが付いています。電源プラグのアース端子をコンセントのアース端子に接続することをお勧めします。機器の故障により、万一漏電した場合でも感電を防止することができます。

警告！接地ピンは安全対策用に設けられています。正しく接地されていないコンセントを使用すると、電気ショックや負傷の原因となります。

注意：アースは、本製品とその近くにある他の電気装置との干渉により生じるノイズを防止する役割も果たします。

- 専用の電源ケーブルを使用してください (アクセサリーボックスに入っています)。差し込み / 引き抜き可能タイプ：UL/CSA 認証、SVT タイプ、最小規格電流電圧 7A 125V、VDE 等の認証。最長 4.6 メートルです。

補修

お客様ご自身で修理を行わないでください。本製品のカバーを開けたりはずしたりすると、高圧で危険な個所に触れたりその他の危険にさらされるおそれがあります。本製品の修理に関しては、保証書に明示されている保守サービス会社にお問い合わせください。

次の場合、本製品の電源を OFF にし、コンセントからプラグを引き抜き、保証書に明示されている保守サービス会社にご連絡ください。

- 電源コードまたはプラグが損傷したり擦り切れたりしたとき。
- 液体が本製品にこぼれたとき。
- 本製品が雨や水にさらされたとき。
- ユーザは、操作指示として述べられている個所だけを調整してください。それ以外の部分を間違って調整した場合、障害が生じ、正常動作の状態に戻すまで必要以上に時間がかかることがありますのでご注意ください。
- 本製品を落としたとき、またはケースが損傷したとき。
- 本製品に問題が生じ、サービスを必要とするとき。

注意：取り扱い説明書に記載されている場合を除き、その他のパーツを無断で調整するとパーツが破損する場合があります。その場合、許可を受けた技術者が補修する必要があるため正常の状態に戻すまでに時間がかかります。

バッテリーの安全な使用について

本製品はリチウムイオンバッテリーを使用します。湿気の多い場所、濡れた場所、あるいは腐食性のある環境では使用しないでください。バッテリーは熱源の近く、高温になる場所、直射日光が当たる場所、オーブンレンジ内、あるいは密封パック内の中に置いたり、保管したり、放置したりしないでください。また 60°C（140°F）以上の環境に放置することもお止めください。これらの注意に従わなければ、バッテリーから酸が漏れ出し、高温になったり、爆発、発火するなどしてケガや損傷の原因となります。バッテリーに穴を開けたり、開いたり、解体したりしないでください。漏れ出したバッテリー液に触れてしまった場合は、水で完全に液を洗い流し、直ちに医者の指示を仰いでください。安全のため、またバッテリーを長くお使いいただくために、0°C（32°F）以下または 40°C（104°F）以上の環境では充電を行わないでください。

新しいバッテリーは 2、3 回完全な充電と放電を繰り返した後でなければ完全な性能を発揮しません。バッテリーは数百回充放電を繰り返すことができますが、最終的には消耗してしまいます。作動時間が著しく短くなったときには、新しいバッテリーに交換してください。バッテリーは Acer が提供するものをご使用になり、充電の際も Acer が提供する本製品専用の充電器のみをご使用ください。

バッテリーは目的に合わせてご使用ください。破損した充電器やバッテリーは絶対にご使用にならないでください。バッテリーをショートさせないでください。バッテリーはコイン、クリップ、ペンなどの金属製品がバッテリーの陽極と陰極に直接触れるとショートします。(バッテリーについている金属片のようなものが陽極 / 陰極です。) 例えば予備のバッテリーをポケットやバッグの中などに入れておいた場合など

に、ショートする可能性が高くなります。ショートが発生すると、バッテリーや接触した製品の故障の原因となります。

バッテリーを高温または低温の場所 (夏や冬の車内など) に放置すると、バッテリーの性能および寿命は低下します。バッテリーは常に 15°C から 25°C （59°F から 77°F）の環境で保管するようにしてください。熱すぎたり、冷たすぎたりするバッテリーを使用すると、たとえバッテリーが完全に充電されていても、製品が一時的に使用できなくなる場合があります。凍結するような環境では、バッテリーの性能が特に低下します。

バッテリーを火の中に投げ込むと爆発する恐れがあります。バッテリーが破損している場合も爆発する可能性があります。ご使用済みバッテリーはお住まい地域の規定にしたがって処理してください。できる限りリサイクルにご協力ください。バッテリーは家庭用ゴミとして破棄しないでください。

ワイヤレス装置はバッテリーの干渉を受けやすく、性能に影響を及ぼす場合があります。

爆発の可能性がある環境

爆発の危険性がある場所では、かならず装置の電源を切り、表示されている注意や指示にしたがってください。爆発の危険性がある場所とは、通常自動車のエンジンを切るよう指示される場所を含みます。このような場所でスパークすると爆発や火災の原因となり、身体に傷害を与えたり、死亡に至る場合もあります。ガソリンスタンドの給油場所の近くでは、ノートブックの電源は切っておいてください。燃料補給所、貯蔵所、配送エリア、化学工場、爆発性の作業が行われている場所では、無線装置の使用に関する規定にしたがってください。爆発の危険性がある場所には、通常 (ただし必ずではありません) そのことが明記されています。そのような場所とは、船舶の船室、化学薬品の運送または貯蔵施設、液体石油ガス (プロパンガスまたはブタンガス) を使用する自動車、粒子、ホコリ、あるいは金属粉末などの化学物質や粒子を空中に含む場所などが含まれます。携帯電話の使用が禁止されている場所、または干渉を生じさせたり、危険がある場所では、ノートブックの電源を入れないでください。

電池の交換

ノート PC シリーズはリチウムバッテリーを使用しています。電池を交換する場合は、必ず本製品に付属している電池と同じタイプのものを使用してください。タイプの異なるバッテリーを使用すると、火災や爆発の危険が生じることがあります。

警告！バッテリーを誤って使用されますと爆発の危険があります。分解したり、火に投げ入れたりしないでください。バッテリはお子様の手の届かないところに保管し、使用済みバッテリは速やかに廃棄してください。使用済み電池は、お住まい地域の規定にしたがって処理してください。

電話回線

- 本製品を修理したり、解体したりする前に、必ずすべての電話回線をソケットから外してください。
- 天候が非常に悪いときには、電話回線 (コードレスタイプを除く) のご使用は控えてください。落雷による感電の原因となります。

警告！パーツを追加したり、交換したりする場合は、安全のために必ず互換性があるパーツをお使いください。オプションパーツの購入については、販売店にお尋ねください。

その他の安全のためのご注意

この装置およびそのアクセサリ類には小さいパーツが含まれている場合があります。これらは小さいお子様の手の届かない場所に保管してください。

操作環境

警告！安全のために、次のような状況でラップトップコンピュータを使用する場合はワイヤレス装置や無線装置をすべて切ってください。これらの装置とは次のものを含みますが、それだけに限りません。無線 LAN (WLAN)、ブルートゥース、3G。

お住まい地域の規定にしたがってください。また使用が禁止されている場所または干渉や危険を引き起こす可能性がある場所では、必ず装置の電源を切ってください。装置は必ず正常な操作位置でご使用ください。この装置は正常な状態で使用するとき RF 被爆規定に準拠します。装置とアンテナは使用者から 1.5 センチ以上離れた場所に設置してください。金属は絶対に使用せず、装置は上記に記載した条件で設置してください。データファイルやメッセージを転送するには、ネットワーク接続の状態が良くなければなりません。場合によっては、接続が使用できるようになるまでデータファイルやメッセージの転送が遅れる場合があります。転送が完了するまで、上記の距離に関する指示に従ってください。装置の一部は磁気になっています。装置が金属を引き付ける場合がありますので、聴覚保護装置をお使いの方は、聴覚保護装置を使用した耳にこの装置を当てないでください。

装置の近くにクレジットカードやその他の磁気記憶装置を置かないでください。それらに保管されている情報が消去される場合があります。

医療装置

ワイヤレス電話を含む無線通信装置を操作すると、保護が不十分な医療装置の機能に障害を与える恐れがあります。それらが外部無線周波から適切に保護されているかどうかについて、またその他のご質問については、医師または医療装置メーカーにお尋ねください。医療施設内で装置の電源を切ることが指示されている場合は、その指示にしたがってください。病院や医療施設では、外部無線周波の影響を受けやすい装置を使用している場合があります。

ペースメーカー：ペースメーカーの製造元は、ペースメーカーとの干渉を防止するために、ワイヤレス装置とペースメーカーの間に 15.3 センチ以上の距離を置くよう推奨しています。独立したリサーチ機関、およびワイヤレス技術リサーチ機関も同様の推奨をしています。ペースメーカーをご使用の方は、次の指示にしたがってください。

- 装置とペースメーカーの間には必ず 15.3 センチ以上の距離を保ってください。
- 装置の電源が入っているときには、ペースメーカーの近くに装置を置かないでください。干渉が生じていることが予想される場合は、装置の電源を切り、別の場所に保管してください。

聴覚補助装置：デジタル無線装置の中には、聴覚補助装置と干渉を起こすものがあります。干渉を起こす場合は、サービスプロバイダにお問い合わせください。

乗り物

無線周波信号は、電子燃料注入システム、電子滑り止め、ブレーキシステム、電子速度制御システム、エアバッグシステムなどのモーター自動車に不正に装着された電子システムや、防止が不十分な電子システムに影響を与える場合があります。詳細については、自動車または追加した装置のメーカーまたはその代理店にご確認ください。装置の補修、および自動車への装置の取り付けは指定された技術者が行ってください。補修や装着は正しく行わなければ大変危険であり、装置に付帯された保証を受けることができなくなります。自動車の無線装置はすべて、正しく装着されていることと、正常に作動していることを定期的にチェックしてください。装置、そのパーツ、またはアクセサリ類と同じ場所に可燃性液体、ガス、あるいは爆発の危険性がある素材を一緒に保管したり、運送したりしないください。エアバッグが搭載された自動車は強い衝撃を受けるとエアバッグが膨らみます。エアバックの上またはエアバッグが膨らむ場所に無線装置 (装着済みまたは携帯用を含む) などを設置しないでください。車内に無線装置が正しく装着されておらず、エアバッグが作動してしまった場合は、重大な傷害を引き起こす恐れがあります。飛行機内でこの装置を使用することは禁止されています。搭乗前に装置の電源を切ってください。機内で無線電話装置を使用すると、飛行機の操縦に危害を与えたり、無線電話ネットワークを中断させたりする場合があり、法律により禁止されている場合もあります。

爆発の可能性がある環境

爆発の危険性がある場所では、かならず装置の電源を切り、表示されている注意や指示にしたがってください。爆発の危険性がある場所とは、通常自動車のエンジンを切るよう指示される場所を含みます。このような場所でスパークすると爆発や火災の原因となり、身体に傷害を与えたり、死亡に至る場合もあります。ガソリンスタンドの近くなど、燃料補給エリアでは装置の電源を切ってください。燃料補給所、貯蔵所、配送エリア、化学工場、爆発性の作業が行われている場所では、無線装置の使用に関する規定にしたがってください。爆発の危険性がある場所には、通常 (ただし必ずではありません) そのことが明記されています。そのような場所とは、船舶の船室、化学薬品の運送または貯蔵施設、液体石油ガス (プロパンガスまたはブタンガス) を使用する自動車、粒子、ホコリ、あるいは金属粉末などの化学物質や粒子を空中に含む場所などが含まれます。

緊急電話

警告：この装置から緊急電話を掛けることはできません。緊急電話は携帯電話かその他の電話システムからお掛けください。

破棄について

この電子装置は家庭用ゴミとして廃棄しないでください。地球環境を保護し、公害を最低限に留めるために、再利用にご協力ください。WEEE (Waste from Electrical and Electronics Equipment) 規定についての詳細は、http://global.acer.com/about/sustainability.htm をご参照ください。

水銀についての注意

LCD/CRT モニタまたはディスプレイを含むプロジェクタまたは電子製品：

本製品に使用されているランプには水銀が含まれているため、お住まい地域のゴミ処理に関する規定、条例、法律に従って再利用または処理してください。詳しくは、Electronic Industries Alliance (www.eiae.org) にお問い合わせください。ランプの破棄については、www.lamprecycle.org をご覧ください。

ENERGY STAR は製品の品質や機能性を犠牲にすることなく、コスト効果の高い方法で人々が環境を保護できるように設けられた政府プログラム（公共 / 個人とのパートナーシップ）です。ENERGY STAR ロゴが記載された製品は、米国環境保護庁（EPA）および米国エネルギー部（EPA）により設定された徹底的な省エネルギー規定に準拠し、地球温暖化を防止します。一般家庭において、家電製品に使用される電気全体の 75% が製品の電源を切っている間に消費されています。一方 ENERGY STAR プログラムに参加している家電製品は、従来の製品と比較して 50% 以上もエネルギーを節約することができます。詳しくは、http://www.energystar.gov および http://www.energystar.gov/powermanagement をご参照ください。

注意：上記の声明は、パームレストの右隅にエネルギースターのシールが貼付されている Acer ノートブックのみを対象としたものです。

ENERGY STAR パートナーとして、Acer Inc. は省エネルギーをめざし、本製品も ENERGY START 規定に準拠しておりません。

本製品には省電力機能が備わっています。

- コンピュータが 3 分以上無作動の状態が続くと、ディスプレイがスリープモードに入ります。
- コンピュータが 30 分以上無作動の状態が続くと、コンピュータがスリープモードに入ります。
- コンピュータをスリープモードから回復させるには電源ボタンを押します。

気持ちよくお使いいただくために

長時間コンピュータを操作すると、目や頭が痛くなる場合があります。また身体的な障害を被る場合もあります。長時間に及ぶ操作、姿勢の悪さ、作業習慣の悪さ、ストレス、不適切な作業条件、個人の健康状態、あるいはその他の要素によって、身体的な障害が生じる確率は高くなります。

コンピュータは正しく使用しなければ、手根管症候群、腱炎、腱滑膜炎、その他の筋骨格関連の障害を引き起こす可能性があります。手、手首、腕、肩、首、背中に次のような症状が見られる場合があります。

- 麻痺、ヒリヒリ、チクチクするような痛み
- ズキズキする痛み、疼き、触ると痛い
- 苦痛、腫れ、脈打つような痛さ
- 凝り、緊張
- 寒気、虚弱

このような症状が見られたり、その他の症状が繰り返しまたは常にある場合、またはコンピュータを使用すると生じる痛みがある場合は、直ちに医者の指示に従ってください。

次のセクションでは、コンピュータを快適に使用するためのヒントを紹介します。

心地よい作業態勢に整える

最も心地よく作業ができるように、モニタの表示角度を調整したり、フットレストを使用したり、椅子の高さを調整してください。次のヒントを参考にしてください。

- 長時間同じ姿勢のままでいることは避けてください。
- 前屈みになりすぎたり、後ろに反りすぎたりしないようにしてください。
- 足の疲れをほぐすために、定期的に立ち上がったり歩いたりしてください。
- 短い休憩を取り首や肩の凝りをほぐしてください。
- 筋肉の緊張をほぐしたり、肩の力を抜いたりしてください。
- 外部ディスプレイ、キーボード、マウスなどは快適に操作できるように適切に設置してください。
- 文書を見ている時間よりもモニタを見ている時間の方が長い場合は、ディスプレイを机の中央に配置することで首の凝りを最小限に留めることができます。

視覚についての注意

長時間モニタを見たり、合わない眼鏡やコンタクトレンズを使用したり、グレア、明るすぎる照明、焦点が合わないスクリーン、小さい文字、低コントラストのディスプレイなどは目にストレスを与える原因となります。次のセクションでは、目の疲れをほぐすためのヒントを紹介します。

目

- 頻繁に目を休ませてください。
- モニタから目を離して遠くを見ることによって目を休ませてください。
- 頻繁に瞬きをするとドライアイから目を保護することができます。

ディスプレイ

- ディスプレイは清潔に保ってください。
- ディスプレイの中央を見たときに若干見下ろす形になるように、ディスプレイの上端よりも頭の位置が高くなるようにしてください。
- ディスプレイの輝度やコントラストを適切に調整することにより、テキストの読みやすさやグラフィックの見易さが向上されます。
- 次のような方法によってグレアや反射を防止してください。
    - 窓や光源に対して横向きになるようにディスプレイを設置してください。
    - カーテン、シェード、ブラインドなどを使って室内の照明を最小化してください。
    - デスクライトを使用してください。
    - ディスプレイの表示角度を調整してください。
    - グレア縮減フィルタを使用してください。
    - ディスプレイの上部に厚紙を置くなどしてサンバイザーの代わりにしてください。
- ディスプレイを極端な表示角度で使用することは避けてください。
- 長時間窓の外を眺めるなど、明るい場所を見つめたままにしないでください。

正しい作業習慣を身に付ける

正しい作業習慣を身に付けることによって、コンピュータ操作が随分楽になります。

- 定期的かつ頻繁に短い休憩を取ってください。
- ストレッチ運動をしてください。
- できるだけ頻繁に新鮮な空気を吸ってください。
- 定期的に運動をして身体の健康を維持してください。

警告！ソファーやベッドの上でコンピュータを操作することはお薦めしません。どうしてもその必要がある場合は、できるだけ短時間で作業を終了し、定期的に休憩を取ったりストレッチ運動をしたりしてください。

注意：詳しくは、**アプリケーションマニュアルの 60 ページの " 規制と安全通知 "** を参照してください。

目次

システムに慣れる

ホームスクリーンからは頻繁に使用する機能に簡単にアクセスできるほか、新しい Acer システムを管理することもできます。ここからは次のユーティリティを実行できます。

注意：以下の情報は全般的な参照用です。実際の仕様は製品によって異なります。

1 **接続**：インターネットのブラウズ、ビデオチャット、電子メールの送受信、あるいはフォトの共有などをいつでも、どこにいても行うことができます。

2 **勤務先**：プロフェッショナルなツールでモバイル性能を高めることができます。

3 **楽しみ**：外出先でもゲームやマルチメディアをお楽しみいただけます。

4 **ファイル**：データやマルチメディアファイルを簡単に整理、アクセスできます。

5 **設定**：最高の性能を得られるようにシステム設定を調整したり、ファイルを保護するためのパスワードを設定したりすることができます。

詳細をご覧になるには、**ヘルプ**をクリックしてください。

アプリケーションについて

各アプリケーションについての詳細と、使用方法については、それぞれのヘルプファイルをお読みください。

接続

- **ブラウザ**：インターネットから情報や娯楽情報を探します。
- **IM**：一般的なチャットプログラムを使用して家族や友達とチャットすることができます。
- **E メール**：この簡単に使える電子メールクライアントから電子メールを受け取ることができます。
- **RSS リーダー**：気に入ったブログやニュースソースを活用して常に最新情報を得ることができます。
- **ウィキペディア**：無償でオンライン ウィキペディア辞書を活用できます。
- **Google Maps**：Google Maps は位置確認に便利です。
- **Hotmail**：Hotmail を起動します。

勤務先

- **ワープロ**：テキストベースのドキュメントを作成、編集できます。
- **スプレッドシート**：スプレッドシートで計算したり、データを分析したりすることができます。

- **プレゼンテーション**：プレゼンテーションを作成、編集できます。
- **予定表**：予定を管理することができます。
- **連絡先**：使いやすいように連絡先を整理することができます。
- **電卓**：基本的な計算を行います。
- **メモ**：簡単なメモを作成できます。

楽しみ

- **メディアフレーヤー**：オーディオビジュアルファイルやエンターテイメントをお楽しみいただけます。
- **フォトマネージャ**：フォトを表示、管理します。
- **ゲーム**：ゲームをお楽しみいただけます。
- **ウェブカメラ**：フォトやビデオを簡単に撮影します。
- **ペイント**：画像ファイルを作成、編集できます。

ファイル

- **マイドキュメント**：ドキュメントを検索、管理できます。
- **マイミュージック**：ミュージックを検索、管理できます。
- **マイピクチャ**：画像を検索、管理できます。
- **マイビデオ**：ビデオを検索、管理できます。

- **マイダウンロード**：ダウンロードしたファイルを検索、管理できます。
- **マイファイル**：ファイルを検索、管理できます。ストレージ 拡張スロットに SD カードを挿入することにより、有効なストレージ量を増量できます。

設定

- **ディスプレイ**：解像度、外付けディスプレイ、スクリーンセーバー設定を調整します。
- **パワーセンター**：省電力のための電力設定を行います。
- **ネットワークセンター**：LAN かワイヤレスを介してインターネットに接続します。
- **オーディオ**：サウンドを最高の状態に設定するためにボリューム調整を行います。
- **システム**：システムデバイス情報と設定を表示します。
- **日付と時間**：コンピュータの日付と時間を設定します。
- **タッチパッド**：タッチパッドの設定を行います。
- **ライブアップデート**：オペレーティングシステムとプログラムをオンライン更新してください。
- **プリンタ**：USB プリンタに接続してドキュメントやフォトを印刷します。
- **入力言語**：入力言語を設定します。
- **パスワード**：パスワードを設定、変更します。

システムセキュリティについて

パスワード (「システムパスワード」とも呼びます) を設定する必要があります。
またシステム保護を強化するために、BIOS パスワードも設定することができます。

3 段階でパスワード保護することができ、これらは有効または無効に設定できます。

- スクリーンセーバー
- スリープモード
- システム電源オン

システムパスワードの設定

1 **設定**タブをクリックします。

2 **パスワード**をクリックします。

3 するとこのダイアログが表示されます。**ページにパスワードの変更**をクリックします。

4 [クエリー] ダイアログボックスでパスワードを入力した後、確認のために次の欄に同じパスワードを入力してください。パスワードは 6 文字から 16 文字の範囲で設定してください。

5 **OK** をクリックしてパスワードを設定します。

BIOS にパスワードを設定する

コンピュータを許可しないユーザーがアクセスできないようにするパスワードです。これらのパスワードを設定すると、異なるレベルでコンピュータやデータを保護できます。

- Supervisor Password は許可しないユーザーがBIOSユーティリティにアクセスするのを防止します。このパスワードを設定すると、BIOS ユーティリティにアクセスするたびにこのパスワードを入力する必要があります。
- User Password は許可しないユーザーがコンピュータにアクセスするのを防止する機能です。コンピュータを休止モードから復帰させるために、このパスワードとブートアップ時のパスワードを組み合わせて使用することにより、最高レベルのセキュリティを維持することができます。
- Password on Boot は許可しないユーザーがコンピュータにアクセスするのを防止する機能です。コンピュータを休止モードから復帰させるために、このパスワードとブートアップ時のパスワードを組み合わせて使用することにより、最高レベルのセキュリティを維持することができます。

重要！Supervisor Password は絶対に忘れないようにしてください。もしこのパスワードを忘れてしまった場合は、販売店または専門のサービスセンターへお問い合わせください。

パスワードの入力

パスワードが設定されている場合は、画面の中央にパスワード入力欄が表示されます。

- Supervisor Password が設定されている場合は、ブートアップ時に <**F2**> キーを押して BIOS ユーティリティに入るとパスワード入力欄が表示されます。
- Supervisor Password を入力し、<**Enter**> キーを押すと BIOS ユーティリティにアクセスできます。パスワードを間違えると、警告メッセージが表示されます。正しいパスワードを入力し直して、<**Enter**> キーを押してください。
- User Password が設定されており、ブート時パスワードが有効に設定されている場合は、ブートアップ時にパスワード入力欄が表示されます。
- User Password を入力し、<**Enter**> キーを押すとコンピュータを使用できます。パスワードを間違えると、警告メッセージが表示されます。正しいパスワードを入力し直して、<**Enter**> キーを押してください。

重要！パスワードは 3 回まで入力できます。パスワードを 3 回間違えると、システムは停止してしまいます。電源ボタンを 4 秒間押して、コンピュータをシャットダウンしてください。次に再びコンピュータの電源を入れて、パスワードを入力し直してください。

高度なワイヤレス接続設定について

(1) *Aspire one* の正面にあるスイッチを使って、ワイヤレス LAN をオンにします。

(2) システムトレイの アイコンをクリックし、接続先となるワイヤレス アクセスポイントを選択するか、**接続管理**を選択します。

(3) **新規作成**をクリックすると、有効なネットワークのタイプがリストされます。

(4) **WLAN** を選択し、**次へ**をクリックします。

(5) 選択をクリックします。

(6) 接続したいワイヤレス アクセスポイントを選択し、OK をクリックします。

(7) **次へ**をクリックします。

(8) **完了後に接続**にチェックマークを付けて、**完了**を選択します。

(9) 以上で接続できました。**閉じる**をクリックして接続管理メントを終了してください。

日本語

Acer コミュニケーションスイート

Aspire one Mail

はじめに

Aspire one Mail へようこそ

Aspire one Mail は Acer コミュニケーションスイートの一部である電子メールクライアント アプリケーションです。これは電子メール 送信者と受信者のコミュニケーションを容易にしてくれると共に、RSS リーダー、連絡先 、カレンダーなどの機能が統合されています。

電子メール

アカウントの設定

1 Aspire one Mail のメニューバーで**ツール** -> **アカウント ...** を選択します。

2 **追加 ...** をアカウントのダイアログボックスで選択します。

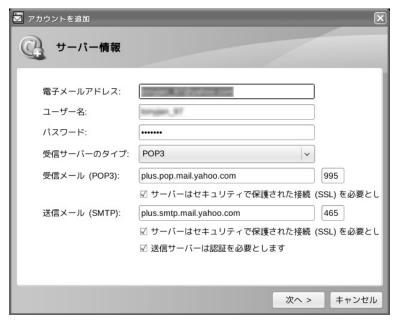
3 アカウント名 （自分の電子メールなど）を入力してください。

4 電子メールアドレス （my_email@myhost.com など）を入力してください。

5 電子メールのパスワードを入力してください （安全のため、パスワードは * で表示されます）。

6 **次へ**を押します。

a Aspire one Mail はあなたのアカウント名がデータベースにあるかどうかをチェック、確認します。

b あなたのアカウント名が存在しない場合は、次の手順にしたがってください。

(1) ユーザー名 （自分の電子メールなど）を入力してください。

(2) **受信サーバーのタイプ** （POP3 など）を選択します。

(3) サーバー名を**受信メール / 送信メール**欄で選択します（myhost.com など）。

(4) サーバーのポートを**ポート**欄に入力します（110, 25）など。

(5) サーバーが SSL 接続を必要とする場合は、**SSL を有効にする**チェックボックスにチェックマークを付けてください。

(6) 送信サーバーが認証を必要とする場合は、**認証を有効にする**チェックボックスにチェックマークを付けてください。

(7) **次へ**を押します。

Lotus Domino のウェブメールにアクセスするためのアカウントを設定する

1 Aspire one Mail のメニューバーで**ツール** -> **アカウント ...** を選択します。

2 **追加 ...** をアカウントのダイアログボックスで選択します。

3 アカウント名 （自分の電子メールなど）を入力してください。

4 電子メールアドレス （my_email@myhost.com など）を入力してください。

5 電子メールのパスワードを入力してください（安全のため、パスワードは * で表示されます）。

6 **次へ**を押します。

7 ユーザー名 （自分の電子メールなど）を入力してください。

8 Domino Web Access (IBM Notes Web) など、受信サーバーのタイプを選択します。

9 Domino のウェブアクセスの URL （例：http://myhost.com/mail/memail.nsf）を入力します。

10 **次へ**を押します。

Microsoft Exchange のウェブメールにアクセスするためのアカウントを設定する

1 Aspire one Mail のメニューバーで**ツール -> アカウント ...** を選択します。

2 **追加 ...** をアカウントのダイアログで選択します。

3 アカウント名 （自分の電子メールなど）を入力してください。

4 電子メールアドレス （my_email@myhost.com など）を入力してください。

5 電子メールのパスワードを入力してください （安全のため、パスワードは * で表示されます）。

6 **次へ**を押します。

7 ユーザー名 （自分の電子メールなど）を入力してください。

8 受信サーバーのタイプ Exchange Web アクセス (Microsoft Exchange) を選択します。

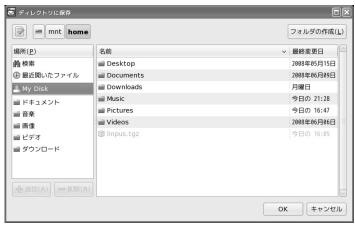
9 Exchange の URL （例：http://myhost.com/exchange）を入力します。

10 **次へ**を押します。

電子メールを読む

読みたい電子メールをダブルクリックしてください。矢印アイコンをクリックするとメッセージの詳細が表示され、クリップアイコンをクリックすると添付ファイルリストが表示されます。電子メールをナビゲートするには、**前のメッセージ**、**次のメッセージ**ボタンを使用し、電子メールの内容を拡大、縮小するには**表示** -> **ズームイン** / **ズームアウト**をクリックします。

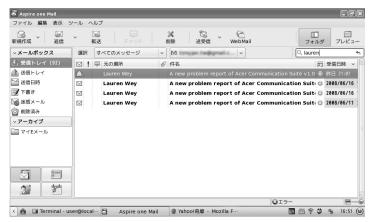
添付ファイルのダウンロード

グレーの添付ファイルアイコンをクリックすると、添付ファイルが個々にダウンロードされます。またすべての添付ファイルを一度にダウンロードするには、すべてダウンロードを選択してください。ディレクトリに保存を選択すると、添付ファイルが指定したディレクトリに保存されます。

電子メールを作成する

- **新規作成**ボタンを押して電子メール編集ビューを開きます。

- **添付**ボタンを押して添付ファイルを追加します。
- **重要度**ボタンを押して電子メールに配信の重要度を設定します。
- 矢印アイコンをクリックすると、電子メールに追加できる詳細のフィールドが表示されます。
- **挿入** -> **画像**を選択して電子メールに画像を挿入します。
- **顔文字**ボタンを押して、電子メールに挿入したい顔文字を選択します。

電子メールの検索

キーワードか文を Aspire one Mail の画面右側にある**検索**欄に入力します。すると検索エンジンが一致した電子メールを電子メールリスト ビューに表示します。

電子メールの並べ替え

メールボックスのアイテムを並べ替えるためには、**表示** -> **並べ替え**で参照するアイテムを選択します。

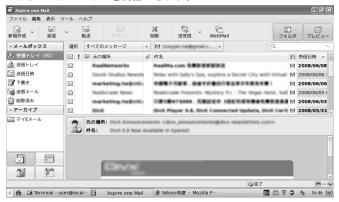
電子メールの管理

- 電子メールの削除
  電子メールを削除するには、右クリックして**削除**を選択する。電子メールを選択してキーボードの Del キーを押す。または電子メールを選択して削除ボタンをクリックします。
- 電子メールの移動
  選択した電子メールを特定のフォルダか、Aspire one Mail 画面の左側にあるアーカイブにドラッグアンドドロップしてください （または電子メールを選択し、**編集** -> **フォルダに移動 ...** を選択します)。
- 電子メールを開封済み / 未読にマークする
  電子メールを選択し、右クリックして電子メールを**開封済み / 未読にマークする**を選択します。
- 特定の種類の電子メールだけを表示する
  表示 -> **メッセージのみ表示** -> **すべてのメッセージ / 重要度の高いメッセージ / 未読のメッセージ**を選択します。

1 つのアカウントの電子メールだけを表示する

電子メールリストビューでアカウント選択コンボボックスを使って、すべてのアカウントの電子メールを表示するのか、1 つのアカウントの電子メールだけを表示するのかを指定してください （デフォルトではすべてのアカウントの電子メールが表示されます）。

スクリーンレイアウトの切り替え

フォルダリストとプレビューウィンドウの表示 / 非表示は、**フォルダ**、**プレビュー**ボタンをクリックします。ウィンドウをドラッグすると、フォルダリストまたはプレビューウィンドウのサイズを調整できます。

メールアカウントの管理

ツール -> **アカウント ...** メニューからアカウントマネージャを選択します。アカウントマネージャのウィンドウで**追加 ...** を選択して電子メールアカウントを追加します。受信した電子メールを削除せずに、1 つのアカウントだけを削除するには**削除**を選択してください。アカウントを**有効** / **無効**にするには、チェックボックスにチェックマークを付けます。アカウントのプロパティを変更するには、**プロパティ**を選択してください。特定のアカウントから電子メールを送信するには、**既定値として設定**ボタンを使ってデフォルトのメールアカウントを設定します。

メールフィルタの設定

フィルタは不要なメールをフィルタ化するために使用します。**ツール** -> **フィルタ ...** を選択した後、次のいずれかのオプションを選択してください。

- すべてのメッセージを受信する (フィルタなし)...
  メールフィルタウィンドウにフィルタ設定がない場合は、すべてのメールが受信されます。
- 特定の送信者からのメッセージをフィルタ化する ...

1　**追加 ...** をクリックしてメールフィルタを作成します。

2　条件フィールドで**送信者のアドレスに含める条件**を選択します。

3　フィルタ化するキーワードを入力することができます。この場合すべての単語が一致します。または**選択 ...** をクリックして連絡先の 1 つを選択します。

- 特定の件名のメッセージをフィルタ化する ...

1　**追加 ...** をクリックしてメールフィルタを作成します。

2　条件フィールドで**件名に含める条件**を選択します。

3　フィルタ化するキーワードを入力することができます。この場合すべての単語が一致します。
いくつかのフィルタ条件を設定した後、**動作を選択 ...** フィールドで動作を選択することができます。動作には、**ダウンロードしない**、**迷惑メールに移動**、または**ダウンロードのみがあります**。

ダウンロードしない

- この動作を選択した場合は、条件に一致したメッセージすべてがダウンロードされません。条件に一致しないメッセージは、受信トレイフォルダにダウンロードされます。

迷惑メールに移動

- この動作を選択した場合は、条件に一致したすべてのメッセージは迷惑メールフォルダに転送されます。条件に一致しないメッセージは、受信トレイフォルダにダウンロードされます。

ダウンロードのみ

- この動作を選択した場合は、条件に一致したすべてのメッセージは受信トレイフォルダに転送されます。条件に一致しないメッセージは、迷惑メールフォルダにダウンロードされます。
- 管理しやすいようにフィルタに名前を付けます。
- 一時的にフィルタを無効にするには、フィルタの横にあるチェックボックスを切り替えないでください。

新着メールをチェックする間隔を設定する

ツール -> **オプション ...** で機能を選択すると、**オプション**のダイアログが開きます。**メッセージを確認する間隔**：オプションの横のチェックボックスにチェックマークを付けてこの機能を有効にした後、電子メールを確認する間隔を選択してください。例：**5 分、15 分、30 分、1 時間、4 時間、12 時間、1 日 ...**

自動的に電子メールを削除する日の設定

ツール -> オプション ... で機能を選択すると、**オプション**のダイアログが開きます。**X 日後にローカルメッセージを削除**の横のチェックボックスにチェックマークを付けてこの機能を有効にした後、受信した電子メールを保持する間隔を指定してください。1 日から 30 日の範囲で設定してください。

添付ファイルを自動的にダウンロードする

ツール -> オプション ... で機能を選択すると、**オプション**のダイアログが開きます。**添付を含むフルメッセージ**を選択すると、添付ファイルが自動的にダウンロードされます。デフォルトの設定は、**メッセージの見出しと本文**です。

電子メール署名の設定

ツール -> オプション ... で機能を選択すると、**オプション**のダイアログが開きます。送信メッセージに付ける署名を作成、編集するには、**署名 ...** ボタンをクリックします。すべての送信メールに自分の署名を自動的に付けるには、**すべての送信メッセージに署名を付ける**の横のチェックボックスにチェックマークを付けてください。**返信と転送には署名を付けない**の横のチェックボックスを切り替えると、署名は新しい電子メールにしか付けられません。

電子メール送信者とのオンラインチャット

メンバーの電子メールと IM アドレスを使ってメンバーを追加した場合は、そのメンバーのオンライン状態を表示する IM の状態アイコンが電子メールリストに表示されます。

電子メールの送信者とチャットするには、次のステップにしたがってください。

1. 電子メールのプレビューウィンドウで電子メールの送信者を右クリックします。
2. ポップアップメニューで**会話中のメンバー**を選択します。
3. チャットのダイアログが開きますので、メンバーとのチャットを開始してください。

電子メールの送信者を連絡先のアドレス帳に追加する

電子メールの送信者を連絡先のアドレス帳に追加するには、次のいずれかのステップにしたがってください。

1. 電子メールプレビューウィンドウの連絡先画像をクリックします。

2. 電子メールリストで電子メールを右クリックし、**差出人を連絡先に追加**オプションを選択すると、ポップアップメニューが開きます。

連絡先

連絡先の追加

1　メニューバーから**ファイル** -> **新規作成** -> **連絡先**を選択します。
　 または**新規作成**ボタンをクリックして、ポップアップメニューから**連絡先**を選択します。
　 あるいは、連絡先リストを右クリックして、**新規連絡先**を選択します。

2　**連絡先エディタ**ページで、追加したい連絡先の詳細を入力します。

3　次のアイテムの中で最低 1 個を記入して連絡先を作成してください。**名、ミドルネーム、姓**、または**ニックネーム**。

連絡先の画像を設定する

1　**連絡先エディタ**ページを開きます。

2　フォトゾーンを**全般**ページでクリックし、フォトチュ×ザーから連絡先の画像を選択します。
　 または、フォトゾーンを**全般**ページで右クリックし、**画像を変更 ...** を選択して連絡先の画像を設定します。

3　**画像を削除**を選択すると、連絡先の画像をデフォルトのフォトとして設定することができます。

連絡先の管理

- 連絡先 / グループの編集

  a　編集したい連絡先を選択します。

b 連絡先リストで連絡先 / グループをダブルクリックします。
または、**ファイル -> 開く**
を選択します。あるいは、連絡先リストを右クリックして、**開く**を選択します。

c すると連絡先 / グループエディタが開きます。ここで連絡先を編集してください。

- アドレス帳

a 連絡先 / グループは次の 6 種類のアドレス帳に分かれています。**全般、家族、友達、会社、学校、VIP**。

b 連絡先とグループはすべて、**すべての連絡先**アドレス帳に表示されます。

- 連絡先 / グループの移動

a 他のアドレス帳に移動させたい連絡先 / グループを選択します。

b **編集** -> **フォルダに移動**をメニューバーから選択し、サブメニューから移動先となるアドレス帳を選択します。
あるいは、連絡先リストを右クリックして、**フォルダに移動**オプションを選択した後、サブメニューから移動先となるアドレス帳を選択します。

c すると連絡先 / グループが移動されます。

d また連絡先 / グループは連絡先リストから移動先のアドレス帳にドラッグアンドドロップすることもできます。

- 連絡先 / グループの移動

a 他のアドレス帳に移動させたい連絡先 / グループを選択します。

b **編集 t/ フォルダに移動**をメニューバーから選択し、サブメニューから移動先となるアドレス帳を選択します。
あるいは、連絡先リストを右クリックして、**フォルダにコピー**オプションを選択した後、サブメニューから移動先となるアドレス帳を選択します。

c すると連絡先 / グループが移動されます。

- 並べ替え

a **表示 / 並べ替えを選択し。**
または連絡先リストのタイトルバーを直接クリックします。

b 並べ替えオプションには次のようなものがあります。**連絡先 / グループのタイプ , IM の状態、名前、電子メール、電話、誕生日**です。

c **表示 / 並べ替え**を選択し 、**昇順に並べ替え**または**降順に並べ替え**を選択して昇順に並べ替えるのか、降順に並べ替えるのかを指定してください。

- 連絡先 / グループの削除

a 削除したい連絡先 / グループを選択します。

b **編集 / 削除**をメニューバーから選択します。
または**削除**ボタンをクリックします。
あるいは、連絡先リストを右クリックして、**削除**を選択します。

c すると選択した連絡先 / グループが削除されます。

- 連絡先に電子メールを送信する

  a 電子メールを送信したい連絡先 / グループを選択します。

  b **ファイル / 電子メールを送信**を選択します。
  または**メール**ボタンをクリックします。
  あるいは、連絡先リストを右クリックして、**宛先**を選択します。

  c 連絡先 / グループメンバーのメールアドレスが、新しい電子メールエディタ ウィンドウの**宛先**欄に記入されます。

- メンバーとのチャット

  a IM にログインします。

  b メンバーの IM 状態は、連絡先リストに表示されます。

  c チャットしたいメンバーを選択します。（メンバーも IM アカウントを持っており、オンライン状態でなければなりません）

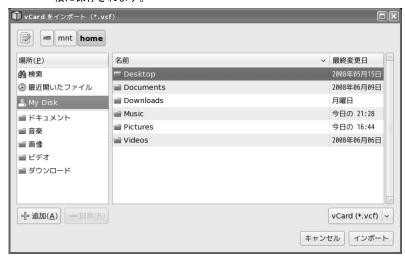
  d **ファイル** -> **IM を送信**を選択します。
  または**チャット**ボタンをクリックします。
  あるいは、連絡先リストを右クリックして、**会話中のメンバー**を選択します。

e するとこのメンバーとのチャットダイアログが表示されます。

- 連絡先の vCard をインポートする

a **ファイル -> インポート ... を選択します。**

b インポートしたい vCard を**vCard チューザー**ダイアログから選択します。

c　**インポート**をクリックし、インポートが完了するまでお待ちください。選択した vCards は ACS 連絡先リストにインポートされ、**全般**アドレス帳に保存されます。

- 連絡先の vCard をエクスポートする
  - 選択した連絡先のエクスポート

    (1) エクスポートしたい連絡先 / グループを選択します。

    (2) **ファイル / 選択アイテムをエクスポート ...** を選択します。
    あるいは、連絡先リストを右クリックして、**vCard としてエクスポート**を選択します。

    (3) エクスポート先となるフォルダを選択してください。

    (4) **エクスポート**をクリックすると、連絡先 / グループメンバーがエクスポートされます。
  - エクスポートしたいアドレス帳を選択します。

    (1) エクスポートしたいアドレス帳を選択します。

    (2) **ファイル -> すべてエクスポート ...** を選択します。
    あるいは、アドレス帳リストを右クリックして、**エクスポート**を選択します。

    (3) エクスポート先となるフォルダを選択してください。

    (4) **エクスポート**をクリックすると、そのアドレス帳に記載されている連絡先 / グループメンバーがすべてエクスポートされます。

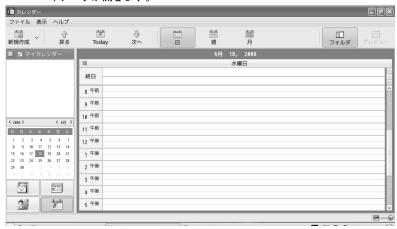
日本語

カレンダー

予定の設定

予定はいくつかの方法で設定できます。

- カレンダー表示ビューからイベントを作成する。

  a **1 日表示**、**1 週間表示** または **1 ヶ月表示**をダブルクリック - **新しい予定**ダイアログが開きます。

b 予定の件名を入力します。

c 予定の場所を入力します。

d 予定を保存するカレンダーのフォルダを選択します。

e 開始時間と終了時間を編集します。

f その予定を終日イベントとして設定するには、**終日イベント**チェックボックスにチェックマークを付けてください。

g アラームの時間を設定します。

h 予定の内容を編集します。

i カレンダーのメインページで**保存 / 閉じる**ボタンをクリックして、カレンダーに予定を保存します。

- ツールバーからイベントを作成する

  a ツールバーで**新規作成**ボタンをクリックすると、**新しい予定**ダイアログが開きます。

  b 予定の件名を入力します。

  c 予定の場所を入力します。

  d 予定を保存するカレンダーのフォルダを選択します。

  e 開始時間と終了時間を編集します。

  f その予定を終日イベントとして設定するには、**終日イベント**チェックボックスにチェックマークを付けてください。

  g アラームの時間を設定します。

  h 予定の内容を編集します。

  i カレンダーのメインページで**保存 / 閉じる**ボタンをクリックして、カレンダーに予定を保存します。

- アプリケーションメニューからイベントを作成する。

  a アプリケーションメニューで**ファイル** -> **新規作成** -> **予定**または**ファイル** -> **新規作成** -> **終日イベント**をクリックすると、**新しい予定**ダイアログが開きます。

  b 予定の件名を入力します。

  c 予定の場所を入力します。

  d 予定を保存するカレンダーのフォルダを選択します。

  e 開始時間と終了時間を編集します。

- **f** その予定を終日イベントとして設定するには、**終日イベント**チェックボックスにチェックマークを付けてください。
- **g** アラームの時間を設定します。
- **h** 予定の内容を編集します。
- **i** カレンダーのメインページで**保存 / 閉じる**ボタンをクリックして、カレンダーに予定を保存します。

- 繰り返す予定を設定する
  - **a** **定期的な設定**ボタンを**新しい予定**ダイアログでクリックします。
  - **b** **この予定は繰り返します**チェックボックスにチェックマークを付けて、その予定を繰り返す予定として設定します。
  - **c** 繰り返すパターンを**毎日**、**毎週**、**曜日**、**毎月**または**毎年**の中から選択してください。
  - **d** 開始日と終了日を入力して、繰り返す範囲を設定します。
  - **e** **OK** ボタンをクリックして、繰り返しの規則を保存します。

カレンダービューの切り替え

Acer カレンダーでは**日**、**週**、**月**ビューでカレンダーの情報を見ることができます。カレンダービューを切り替えるには、カレンダーのメインページで**日**、**週**、**月**ボタンをクリックしてください。

- 日
  - **a** 1 日ビューを表示するには、カレンダーのメインページで**日**ボタンをクリックしてください。1 日ビューには 1 日の予定だけが表示されます。
  - **b** カレンダーのメインページで**戻る**または**次へ**ボタンをクリックすると、前日または翌日の予定が表示されます。
  - **c** カレンダーのメインページで **Today (今日)** ボタンをクリックすると、今日の表示に戻ります。
  - **d** カレンダーの左下に表示される未にカレンダーで日付をクリックすると、その日の予定を見ることができます。
- 週
  - **a** 1 週間ビューを表示するには、カレンダーのメインページで**週**ボタンをクリックしてください。1 週ビューには 1 週間の予定だけが表示されます。
  - **b** カレンダーのメインページで**戻る**または**次へ**ボタンをクリックすると、先週または来週の予定が表示されます。
  - **c** カレンダーのメインページで **Today (今日)** ボタンをクリックすると、今週の表示に戻ります。

d カレンダーの左下に表示される未にカレンダーで日付をクリックすると、その週の予定を見ることができます。

- 月

a 1 ヶ月ビューを表示するには、カレンダーのメインページで**月**ボタンをクリックしてください。1 ヶ月ビューには 1 ヶ月の予定だけが表示されます。

b カレンダーのメインページで**戻る**または**次へ**ボタンをクリックすると、先月または来月の予定が表示されます。

c カレンダーのメインページで **Today (今日)** ボタンをクリックすると、今月の表示に戻ります。
カレンダーの左下に表示される未にカレンダーで日付をクリックすると、その月の予定を見ることができます。

予定の通知

1 アラーム時間を**新しい予定**ダイアログで変更します。

2 Acer カレンダーではアラームの時間を次のように設定することができます。**なし、0 分、5 分、15 分、30 分、1 時間、2 時間、3 時間、4 時間、5 時間、6 時間、12 時間、18 時間、1 日、2 日、3 日、5 日、1 週間、2 週間**です。

カレンダーの管理

予定はカレンダーからカレンダーへ移動させたり、特定のカレンダーの予定を表示 / 非表示にすることができます。

- 別のカレンダーに予定を移動させる。
  - **a** イベントを右クリックします。
  - **b** 右クリックメニューから**カレンダーへ移動** -> **カレンダー名**をクリックします。
  - **c** すると予定が指定したカレンダーに移動されます。
- 特定のカレンダーの予定を表示 / 非表示にする。
  - **a** 予定を表示するには、カレンダーリスト ビューにチェックマークを付けます。
  - **b** 予定を隠すには、カレンダーリスト ビューにチェックマークを付けて予定を表示しないように設定します。

新しいカレンダーの作成

新しいカレンダーはいくつかの方法で作成することができます。

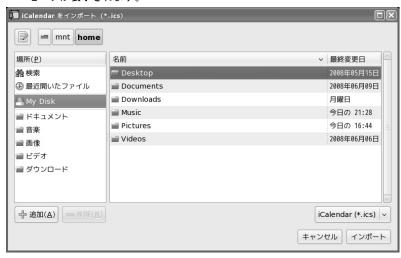
- カレンダーリスト ビューから新規カレンダーを作成する
  - **a** カレンダーリスト ビューを右クリックします。
  - **b** 右クリックメニューから**新しいカレンダー**をクリックします。
  - **c** カレンダー名を入力します。
- ツールバーから新しいカレンダーを作成する
  - **a** ツールバー上の**新規作成**ボタンの右側にある下矢印ボタンをクリックします。
  - **b** 右クリックメニューで**カレンダー**をクリックします。
  - **c** カレンダー名を入力します。
- アプリケーションメニューから新しいカレンダーを作成する
  - **a** アプリケーションメニューで**ファイル** -> **新規作成** -> **カレンダー**をクリックします。
  - **b** カレンダー名を入力します。

iCalendar のインポート

1 アプリケーションメニューで**ファイル -> インポート**をクリックすると、**iCalendar チューザー**ダイアログが開きます。

2 iCalender (*.ics) ファイルを選択し、**インポート**をクリックします。

3 iCalendar ファイルを新しいカレンダーとしてインポートするには、**新規カレンダーとしてインポート**を選択し、**次へ**をクリックします。(新しいカレンダー名は iCalendar のファイル名が付けられます)
iCalendar ファイルを既存のカレンダーにインポートするには、**既存のカレンダーにインポート**を選択し、**次へ**をクリックします。

4 カレンダーがインポートされると、ダイアログに**完了しました！**というメッセージが表示されます。

iCalendar のエクスポート

カレンダーでは 2 つのモードで iCalendar をエクスポートすることができます。

- すべてのカレンダーを iCalendar フォーマットにエクスポート

  a アプリケーションメニューで**ファイル -> すべてエクスポート ...** をクリックします。

  b エクスポート先のファイルパスを選択し、**エクスポート**をクリックします。

  c カレンダーがインポートされると、ダイアログに**完了しました！**というメッセージが表示されます。

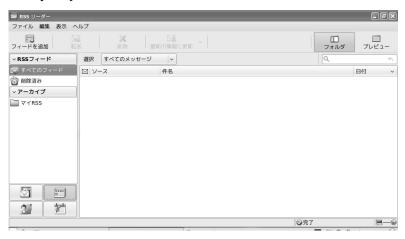
- 1 個のカレンダーを iCalendar フォーマットにエクスポート

  a エクスポートしたいカレンダーをカレンダーリスト ビューで右クリックします。

b エクスポート先のファイルパスを選択し、**OK** をクリックします。

c カレンダーがエクスポートされると、ダイアログに**完了しました！** というメッセージが表示されます。

注意：エクスポートしたカレンダーのファイル名は、カレンダーのフォルダの名前が使用されます。

RSS リーダー

RSS フィードへの登録

1 RSS リーダーを起動します。
(電子メール / 連絡先 / カレンダーなどのアプリケーションがすでに起動されている場合は、RSS ビューに切り替えてください)

2 **フィードを追加**ボタンをクリックします。

3 フィードの URL を入力し、**次へ**を押します。

4 RSS リーダーがフィードの URL を認証します。

5　認証が完了したら、RSS リーダーが新しいフィードからの更新受け付けを開始します。

フルダウンロードモードの設定

1　フィードリストで右クリックします。

2　ポップアップメニューで**プロパティ**を選択します。

3　**プロパティ**ダイアログで**全文を .html 添付としてダウンロード**オプションを有効にします。

RSS の検索

電子メールと同じように、特定の RSS ニュースは検索欄にキーワードを入力することによって検索できます。

RSS の並べ替え

電子メールと同じように、特定の RSS ニュースは検索欄にキーワードを入力することによって検索できます。

FAQ

電子メールアカウントはいつくまで追加できますか ?

Aspire one Mail は最高 6 個の電子メールアカウントに対応しています。

Aspire one Mail はどのような電子メールアクセス プロトコルに対応していますか ?

Aspire one Mail は POP3、IMAP4、SMTP、Exchange 2000/2003 サーバー、および Lotus Notes (Domino) R6.5/R7 に対応しています。Exchange の場合は、MIS によって Exchange Web Access 機能が有効にされていなければなりません。Notes アカウントをお使いの場合は、MIS によって公式の IBM メールテンプレートが有効にされた Domino Web Access が必要です。

アカウントを設定した後、すべての電子メールを回復できなくなりました。

メールボックスは数 GB のストレージスペースが提供されています。ダウンロード時間が長時間に及ばないよう、また Aspire one ノートブック上で占有される使用領域を制限するために、Aspire one Mail は自動的にメールサーバー上のメールの一部しかダウンロードしません。

Notes または Exchange アカウントをお使いの場合は、過去 7 日間の電子メールしかダウンロードされません。IMAP の場合は最新の 100 件の電子メールしかダウンロードされません。また POP3 の場合は、デフォルトによりすべての電子メールがダウンロードされます。

すべてのアカウントについては、Aspire one Mail はあなたの電子メールアカウントの**受信トレイ**にある電子メールしか受信しません。

すべての電子メールを見たい場合は、インターネットブラウザを使って電子メールのウェブサイトにサインインしてメールをご覧になることをお薦めします。

Aspire one Mail はサーバーメールの同期に対応していますか ?

Aspire one Mail は電子メールの同期には対応していません。Aspire one Mail はあなたのアカウントの受信トレイからメールを回収するだけです。すべての電子メールを見たい場合は、インターネットブラウザを使って電子メールのウェブサイトにサインインしてメールをご覧になることをお薦めします。

Aspire one Mail は SMIME または電子メールの暗号化 / 暗号解読に対応していますか ?

Aspire one Mail は SMIME には対応していません。暗号化された電子メールには送信者と件名しか表示されません。

Lotus Notes メールアカウントの制限

1 グローバルアドレス帳とグループ名には対応していません。
2 招待 (カレンダーで作成されたもの)、受け取り通知、トラッキングレポート、ToDo、企業のバックエンドサービスからのメッセージなど、標準でないメールタイプのメッセージには対応していません。

3 Aspire one Mail は Domino Web Access （iNotes または Notesweb とも呼ばれます）インターフェイスを介して Lotus Notes Mail にアクセスします。受信した電子メールの本文は Domino Web Access を介して表示した本文と似ています。場合によっては、ウェブアクセスを介して表示した電子メールの本文と Lotus Notes Client を介したときの本文が同じように表示されない場合があります。

4 Aspire one Mail では送信メールに画像に埋め込むことはできません。画像は添付ファイルとして処理されます。

追加した Notes アカウントが Aspire one Mail で表示されないのはなぜですか？

Aspire one Mail では Domino Web Access を介したメッセージしか受信できません。Aspire one Mail は iNotes プロトコル（Lotus Domino Server R6.5 の Domino Web Access R6 テンプレートと、Lotus Domino Server R7 の Domino Web Access R6/R7 テンプレート）に対応しています。

MIS に問い合わせて、あなたのテンプレートが DWA7、iNotes6、iNotes5 のいずれかであることを確認してください。また電子メールサーバーの Domino Directory (names.nsf) が正常に機能していることも確認してください。

Exchange または Domino サーバーのグローバルアドレス帳にアクセスするには？

Aspire one Mail は Exchange サーバーと Domino サーバーのグローバルアドレス帳とカレンダーには対応していません。

RSS リーダーで全文を .html 添付ファイルとしてダウンロードするように設定すると、添付された内容がウェブサイトとは異なります。

ウェブページのデータに複雑なソースやスクリプトが含まれていると、内容によっては正しく表示されない場合があります。RSS コンテンツのリンクをクリックし、インターネットブラウザを起動して全文をお読みください。

電子メールに埋め込まれた画像を見ることができません。

画像が埋め込まれた電子メールにはさまざまなフォーマットがあり、メールクライアントとサーバーが異なるために互換性の問題が生じます。Aspire one Mail は埋め込み画像を添付ファイルとして保存します。埋め込まれた画像は添付ファイルで見ることができます。

Gmail アカウントを追加できません。「アカウントが存在しません」というメッセージが表示されます。

デフォルトにより、Gmail への POP3 および IMAP アクセスは無効に設定されています。Gmail アカウントへの POP3 または IMAP アクセスを有効にする必要があります。インターネットブラウザを起動して Gmail へサインインし、IMAP アクセスと POP3 ダウンロードを有効にするよう設定を変更してください。IMAP アクセスまたは POP3 ダウンロードを有効にした後で、Aspire one Mail でアカウントを設定してください。

Yahoo! Mail アカウントを Aspire one Mail に追加できません。

Aspire one Mail では多くの国の Yahoo! Mail アカウントにアクセスすることができます。ただし、あなたの電子メールアカウントが台湾、中国、米国をベースとしたアカウントである場合は、Yahoo! Mail Plus アカウントの料金を支払う必要があります。詳細は、Yahoo! Mail へ お問い合わせください。

IM (Messenger)

はじめに

IM (Messenger) へようこそ

Acer IM (Messenger) では一度に複数のメッセージングサービスにログインできます。アプリケーションメニューで**アカウントを追加 ...** をクリックします。

IM アカウントの追加

1 アプリケーションのメインウィンドウで**アカウントを追加 ...** を押します。
2 MSN Messenger など、IM サービスの種類を選択します。
3 IM アカウント（例：your_account@mail_server）を入力します。
4 パスワードを入力します。
5 **OK** ボタンをクリックします。

サインイン

- 方法 1 :
  - **a** アプリケーションのメインウィンドウからサインインしたいアカウントを選択します。
  - **b** **サインイン**ボタンをクリックします。
- 方法 2 :
  - **a** **アカウント** -> **アカウントの設定 ...** を押します。
  - **b** サインインしたいアカウントを選択します。
  - **c** **サインイン**ボタンをクリックします。

サインアウト

- 方法 1：
  - a **アカウント** -> **サインアウト (すべて)** を押します。
- 方法 2：
  - a **アカウント** -> **アカウントの設定 ...** を押します。
  - b サインアウトしたいアカウントを選択します。
  - c **サインアウト**ボタンをクリックします。

表示情報の管理

1 アプリケーションのメインウィンドウでアイコンエリアを押します。

2 使用したい画像ファイルを選択します。

ニックネームと説明の編集

1 < **ニックネームを入力** > または < **個人メッセージを入力** > を押します。

2 ニックネームまたは個人メッセージを入力してください。

IM 参加状況を切り替える

1　**状態エリア**をクリックします。

2　ドロップダウンメニューから新しい状態を選択します。

会話

連絡先とのチャット

1　連絡先リストビューでメンバーをダブルクリックすると、新しいチャットウィンドウが開きます。

2　入力エリアにテキストを入力します。

3　キーボードの **Enter** を押すか、送信ボタンをクリックしてメッセージを送信します。

顔文字の送信

1　顔文字挿入ツールボタンをクリックして顔文字パネルを開きます。

2　顔文字を選択し、クリックすると、その顔文字がカーソルの位置に挿入されます。

チャットルームを開始する

1　1 対 1 チャットからチャットルームを作成するには、**動作** -> **他のメンバーを招待**をクリックします。

2　招待するメンバーを選択し、**OK** をクリックします。

3　新しいチャットルームが作成され、そのチャットルームに自動的に切り替わります。

ビデオ通話

1　ビデオ通話を開始するには、**動作** -> **ビデオ** -> **ビデオ通話を開始**をクリックして招待状を送信します。
　または**ビデオツール**ボタンをクリックし、**ビデオ通話を開始**を押します。

2　メンバーがあなたをビデオ通話に招待した場合は、**通話**を押して通話を開始します。または表示されるダイアログで**拒否**を押すと招待をキャンセルします。

メンバーのウェブカメラのビデオを表示

1　メンバーのウェブカメラビデオを見るには、**動作** -> **ビデオ** -> **メンバーのウェブカメラを見る**をクリックして招待状を送信します。
　または**ビデオツール**ボタンをクリックし、**メンバーのウェブカメラを見る**をクリックします。

2　メンバーがその人のウェブカメラを見せようとあなたを招待している場合は、**通話**を押すとウェブカメラの映像を共有できます。または表示されるダイアログで**拒否**を押すと招待をキャンセルします。

ウェブカメラのビデオをメンバーに見せる

1　あなたのウェブカメラのビデオをメンバーに見せるには、**動作** -> **ビデオ** -> **私のウェブカメラを表示**して招待状を送信をクリックします。
　または、**ビデオツール**ボタンをクリックし、**私のウェブカメラを表示**を押します。

2　メンバーがあなたのウェブカメラのビデオを共有するよう招待した場合は、**通話**を押して共有します。または表示されるダイアログで**拒否**を押すと招待をキャンセルします。

音声通話

1　音声通話を開始するには、**動作** -> **音声通話**をクリックして招待状を送信します。
　または**音声ツール**ボタンをクリックします。

2　メンバーがあなたを音声通話に招待した場合は、**通話**を押して通話を開始します。または表示されるダイアログで**拒否**を押すと招待をキャンセルします。

ファイルをメンバーに転送する

1　ファイルを送りたいメンバーを選択します。

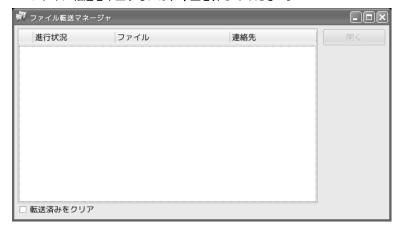
2　ダブルクリックするか、Enter を押すとチャットのダイアログが開きます。

3　画面上部のツールバーで**動作**を押します。

4　**ファイルを送信 ...** を押します。

5　ファイルチューザーを使って送信したいファイルを選択します。

6　**開く**を押すとファイルが転送されます。

7　ファイル転送を中止するには、**中止**を押してください。

メンバーからファイルを受け取る

1 メンバーの誰かがファイルを送信したがっている場合は、通知のダイアログが表示されます。
2 **キャンセル**を押し、受け取る場合は**同意**を押します。
3 ファイルチュ×ザーを使ってファイル名を変更し、ファイルを保存する場所を選択します。
4 **保存**を押すとファイルが受信されます。
5 ファイル転送を中止するには、**中止**を押してください。

ファイル転送の管理

1 アプリケーションのメインウィンドウ上部にあるメニューバーか、チャットのダイアログで**ツール**を押します。
2 **ファイル転送マネージャ ...** を押します。
3 **ファイル転送マネージャ**はすべてのファイル転送を記録します。
4 進行中のファイル転送を中止するには、**中止**を押してください。
5 システムのデフォルトのアプリケーションで転送したファイルを開くには、**開く**を押します。
6 ファイル転送アイテムをクリアするには、**クリア**を押します。
7 また**転送済みをクリア**を押すと、転送が完了したファイルをすべてクリアします。

会話履歴の管理

1 アプリケーションのメインウィンドウ上部にあるメニューバーで**ツール**を押します。
2 **オプション ...** を選択します。
3 **メッセージ**タグに切り替えます。
4 **各会話履歴を自動的に維持する**オプションを選択します。
5 必要であれば、**最後の会話を新しい会話ウィンドウに表示オ**プションも選択してください。

6 **OK** を押します。

7 会話履歴を設定した後、チャットダイアログの上にあるメニューバーで**動作**を押し、**履歴を表示**を選択します。

8 検索エリアでキーワードを入力することができます。

9 このメンバーとの会話履歴を削除するには、**削除**を押します。

知らない人からのメッセージをブロックする

1 アプリケーションのメインウィンドウ上部にあるメニューバーで**ツール**を押します。

2 **オプション ...** を選択し、押します。

3 **連絡先**欄 （**全般** タグの下）で、**私の連絡先リストの人だけが私にメッセージを送信できる**オプションを選択します。

4 OK を押します。

連絡先リストの管理

連絡先の追加

1 メニューバーで**連絡先**を押します。

2 **連絡先の追加**を押します。

3 連絡先を選択します。

4 連絡先名を編集します。

5 グループを選択します。

6　OK を押します。

連絡先をブロックする

1　ブロックしたい連絡先を選択します。

2　メニューバーで連絡先を押します。

3　**連絡先をブロックする**を押します。

連絡先の削除

1　連絡先リストから削除したいメンバーを選択します。

2　メニューバーで**連絡先**を押します。

3　このメンバーを本当に削除しても良いかどうかを確認し、**連絡先の削除**を押します。

連絡先のグループ化

1　連絡先リストで編集したいグループを選択します。

2　メニューバーで**連絡先**を押します。

3　**グループを編集**を押します。

4　グループに追加したいメンバーを選択します。

オンラインメンバーの表示

1　メニューバーで**連絡先**を押します。

2　**連絡先のフィルタ化**を選択します。

3　**オンラインメンバーのみ**を押します。

すべての連絡先を表示

1　メニューバーで**連絡先**を押します。

2　**連絡先のフィルタ化**を選択します。

3　**すべての連絡先**を表示を押します。

IM アカウント毎にメンバーを表示

1　メインウィンドウで**アカウント切り替え**を押します。

2　アカウントを選択します。

メンバーの並べ替え

1　メニューバーで**連絡先**を押します。

2　**メンバーの並べ替え**を選択します。

3　並べ替えタイプを選択します。**グループ毎**、**状態毎**、または **IM サービス毎**のいずれかになります。

連絡先をフィルタ化

1. メニューバーで**連絡先**を押します。
2. **連絡先のフィルタ化**を選択します。
3. 連絡先のフィルタ化を選択します。**すべての連絡先を表示**、または**オンラインメンバーのみ**。

顔文字

顔文字の保存

1. メンバーのカスタム顔文字を右クリックします。
2. **追加**を押して顔文字を保存します。
3. 顔文字のショートカットを修正し、お気に入りの顔文字リストに追加します。
4. **OK** を押して保存します。

顔文字の管理

1. 上部のメニューバーで**ツール**を押し、**顔文字 ...** を選択するか、チャットのダイアログのツールバーで**顔文字を挿入**を押し、**編集**を押して顔文字マネージャを開きます。
2. **作成**を押すと、新しい顔文字を作成できます。
3. **参照**を押すと、追加したい新しい顔文字を選択できます。
4. **削除**を押すと、選択した顔文字が削除されます。
5. **変更**を押すと、選択した顔文字を変更できます。
6. **ピン >** を押すと、選択した顔文字がお気に入りの顔文字リストに追加されます。
7. **< ピン解除**を押すと、選択した顔文字がお気に入りの顔文字リストから削除されます。
8. **閉じる**を押すと、顔文字マネージャを終了します。

FAQ

メッセンジャーアカウントはいつくまで追加できますか ?

メッセンジャーは最高 5 個のアカウントに対応しています。

このメッセンジャーはどのような機能に対応していますか ?

1 相手が Microsoft MSN/Windows Live Messenger が使用している場合。
Messenger を使ってテキストチャット、ビデオ通話、音声通話をかけたり、ファイルを転送したりすることができます。
それ以外の機能には制限があります。

- サーバーとの個人情報 (ニックネーム、画像、説明など) の同期はサポートされていません（この機能は MSN 8.1 と 8.5 で追加されています）。
- 共有フォルダ、音声クリップ、手書きメッセージの送信、ウインク、共有背景、ゲーム、リモートヘルプ、その他のアドオン機能はサポートされていません。

2 相手が Yahoo! Messenger を使用している場合。
IM を使ってテキストチャット、ファイル転送、ウェブカメラの共有などを行うことができます。
それ以外の機能には制限があります。

- サーバーとの個人情報 (画像など) の同期はサポートされていません。
- チャンネル、画像、ミュージックの共有、および音声通話はサポートされていません。

3 相手が Google Talk を使用している場合。
spire one Messenger を使ってテキストチャット、音声通話をかけたり、ファイルを転送したりすることができます。
それ以外の機能には制限があります。

- サーバーとの個人情報 (画像など) の同期はサポートされていません。
- 英語版以外の Google Talk への音声通話はできない場合があります。

4 相手が AIM を使用している場合。
IM を使ってテキストチャットを行うことができます。
それ以外の機能には制限があります。

- 友達情報およびプロファイル、テキストメッセージ (SMS)、ビデオ通話と音声通話、ファイル送信、顔文字はサポートされていません。

サポート継続に関する注意

MSN Messenger/Windows Live Messenger、Yahoo! Messenger、Google Talk、AIM サービスの所有権は、それぞれ Microsoft、Yahoo!、Google、AOL にあります。との相互通信はいつでも終了される可能性があります。

メッセージを送信できません。

通常テキストの長さは 4096 バイト (4096 英文字) に限定されています。ただしインスタントメッセージサービスによってメッセージの長さの制限は異なります。テキストが長すぎると、インスタントメッセージサービスはそのメッセージを受け付けません。その場合は、送信しようとしているメッセージが長すぎることを伝えるメッセージが表示されます。

ファイルを送信できません。

1 これはネットワーク環境 （あなた側か相手側）が不安定なことが原因です。数分後にもう一度お試しください。

2 あなたの IM クライアントと相手の IM クライアントの間に互換性の問題があるかもしれません。Microsoft、Google、Yahoo!、AIM の IM クライアントは頻繁にアップデートされています。IM は定期的にアップデートされます。オンラインアップデート メカニズムを使って IM の新しいバージョンをチェックしてください。オンラインアップデート機能を使って、メッセンジャーの新バージョンを確認してください。

Messenger で IM サービスにサインインできません。

次のような理由が考えられます。

- アカウントエラー。アカウントとパスワードをもう一度確認してください。
- ネットワークが MSN、Yahoo! Messenger、Google Talk、AIM の IP とポートをブロックしました。
- サーバーが一時的に使用できない状態になっています。しばらくしてからもう一度お試しください。

オフラインメッセージが配信されません。

MSN Messenger/Windows Live Messenger、Yahoo!、Google Talk 、AIM はオフラインメッセージに対応していますが、この機能はネットワークの不安定さやメッセンジャークライアント間の競合に対するリスクがないことを保証するものではありません。重要なメッセージは電子メールで送信されることをお薦めします。

Yahoo 仲間のウェブカメラを見ることができません。

Yahoo でウェブカメラを共有するには、あなたの友達が先にその人のウェブカメラを共有しておく必要があります。友達にあなたとウェブカメラを共有できるよう設定してもらってください。

一度に 1 人のメンバーとしかウェブカメラで会話をできないのはなぜですか ?

高品質通信を行うために、IM は一度に 1 本のビデオ通話、音声通話、またはウェブカメラ共有セッションにしか対応していません。つまり MSN 仲間とビデオ通話を行っている間は、Yahoo 仲間のウェブカメラを見たり、Google Talk 仲間に音声通話をかけたりすることはできません。

IM が正しい参加状態を表示しません。

これはサーバーとクライアント間での不明な同期によるものだと思われます。状態を同期するために、そのアカウントから一度サインアウトして、もう一度サインインし直してください。

メンバーの 1 人が新しい MSN クライアントをダウンロードするようメッセージを送ってきましたが、これをインストールできません。

Microsoft の公式の MSN Messenger または Windows Live Messenger クライアントは Windows でしか起動しません。この Aspire one は Linux ベースのコンピュータであり、Windows アプリケーションを起動することはできません。

キーボード

この *Aspire one* にはほぼフルサイズに近いキーボードと埋め込み数値キーパッド、個別のカーソル、ロック、機能キーと特殊キーが装備されています。

ロックキーと埋め込み数値キーパッド

本 PC には、ON または OFF に切り替えることができるロックキーが 3 つあります。

ロックキー	説明
Caps Lock	Caps Lock が ON のときは、すべてのアルファベット文字は大文字で入力されます。
NumLk **<Fn> + <F11>**	NumLk が ON のときは、内蔵テンキーパッド数値モードです。キーは、計算機のように機能します (+、-、*、と / を含みます)。数値データの入力を大量に行うとき、このモードを利用してください。外付けテンキーパッドを接続することもできます。
スクリーンロック **<Fn> + <F12>**	コンピュータから離れるときには、スクリーンをロックしてください。コンピュータをロック解除するには、パスワードを入力する必要があります。

デスクトップ数値テンキーパッドと同じように機能する内蔵テンキーパッドは、キーキャップの右上に小さい文字で表示されています。見にくくなるのを避けるため、カーソル制御キー記号は表示されていません。

任意の機能	Num Lock ON	Num Lock OFF
内蔵テンキーパッドの数値キー	通常どおり、数値をタイプしてください。	
メインキーボードのキー	**<Fn>** キーを押しながら、内蔵テンキーパッドの文字を入力してください。	通常どおり、文字をタイプしてください。

ホットキー

本 PC は、画面輝度およびボリューム出力などの大部分の制御機能にホットキー (キーの組み合わせ) を使ってアクセスします。

ホットキーを利用するときは、**<Fn>** キーを押しながらホットキーの組み合わせのその他のキーを押してください。

ホットキー	アイコン	機能	説明
<Fn> + <F4>		スリープ	本 PC をスリープモードに切り替えます。
<Fn> + <F5>		ディスプレイ切り替え	ディスプレイ出力を LCD から外付けモニターまたは LCD と外付けモニターの両方に切り替えます。
<Fn> + <F6>		画面空白	ディスプレイのバックライトを OFF にして、電源を節約します。任意のキーを押すと、バックライトは ON になります。
<Fn> + <F7>		タッチパッド ON / OFF	標準装備のタッチパッドを ON または OFF にします。
<Fn> + <F8>		スピーカー ON / OFF	スピーカーを ON または OFF にします。
<Fn> + <▷>		輝度アップ	画面輝度を増加します。
<Fn> + <◁>		輝度ダウン	画面輝度を減少します。
<Fn> + <△>		ボリュームアップ	スピーカーのボリュームを上げます。
<Fn> + <▽>		ボリュームダウン	スピーカーのボリュームを下げます。

特殊キー

ユーロ記号と米ドル記号はキーボードの上中央あるいは右下にあります。

ユーロ記号

1　テキストエディタまたはワードプロセッサを開いてください。

2　**<Alt Gr>** を押しながらキーボードの上中央にある **<5>** キーを押します。

注意：ソフトウェアおよびフォントによっては、ユーロ記号をサポートしません。

米ドル記号

1　テキストエディタまたはワードプロセッサを開いてください。

2　**<⇧Shift>** を押しながらキーボードの上中央にある **<4>** キーを押します。

注意：この機能は言語設定によって異なります。

FAQ

本 PC を使用しているときに発生する可能性のあるトラブルとその対処方法をご説明いたします。

電源は入りますが、コンピュータが起動またはブートしません。

電源 LED をチェックしてください。

- 点灯していない場合は、電源が供給されていません。以下についてチェックしてください。
  - バッテリー電源で本 PC を動作している場合は、バッテリー充電レベルが低くなっている可能性があります。AC アダプターを接続してバッテリーパックを再充電してください。
  - ACアダプターが本PCとコンセントにしっかりと接続されていることを確認してください。

画面に何も表示されません。

本 PC のパワーマネージメントシステムは、電源を節約するために自動的に画面を OFF にします。任意のキーを押してください。

キーを押しても正常な状態にもどらない場合は、次の 3 つの原因が考えられます。

- 輝度レベルが低すぎる可能性があります。**<Fn> + <▷>** (増加) キーを押して、輝度を調節してください。
- ディスプレイデバイスが外付けモニターにセットされている可能性があります。ディスプレイ切り替えホットキー **<Fn> + <F5>** を押し、ディスプレイを切り替えてください。
- スリープ LED が点灯している場合、本 PC はスリープモードに切り替わっています。電源ボタンを押し、標準モードに戻ってください。

オーディオ出力がありません。

以下について確認してください。

- ボリュームが上がっていない可能性があります。Linux 環境では、タスクバーのボリューム制御 (スピーカー) アイコンをチェックしてください。抹消されている場合は、アイコンをクリックして [**マスターをミュート / ミュート解除**] オプションを選択解除してください。
- ボリュームレベルが低すぎる可能性があります。Linux でタスクバーのボリューム制御 (スピーカー) アイコンをチェックしてください。ボリューム制御ボタンを使って調節することもできます。詳細は、**54 ページの " ホットキー "** を参照してください。

- ヘッドホン、イヤホンまたは外付けスピーカーが本 PC の右側のラインアウトポートに接続されている場合、内蔵スピーカーは自動的に OFF になります。

キーボードが動作しません。

外付けキーボードを本 PC の背面パネルにある USB コネクタに接続してください。これが動作する場合は、内部キーボードケーブルが損傷している可能性があります。弊社のカスタマーサポートセンターにご連絡ください。

プリンターが動作しません。

以下について確認してください。

- プリンターをコンセントにしっかりと接続し、電源を ON にしてください。
- プリンタケーブルがコンピュータのUSBポートとプリンタにしっかりと接続されていることを確認してください。
- 使いのプリンタ用の Linux ドライバについては、プリンタを購入された販売店へお問い合わせください。

リカバリーディスクを使ってコンピュータを元の設定に戻したいのですが。

リカバリーディスクは、ノートブックを購入されたときにインストールされていたソフトウェアコンテンツにハードディスクを戻します。次の手順にしたがってハードディスクを構成し直してください。ドライブは再フォーマットされ、すべてのデータは失われます。**このオプションを実行する前に、すべてのデータファイルをバックアップしてください。**

1. 電源ボタンを押してシステムをオンにします。
2. POST 中 (ブートアップ後 Acer ロゴが画面に表示されているとき) に **F2** キーを押して BIOS Setup に入ります。
3. [**Boot**] メニューを選択します。
4. 画面の指示にしたがって第一デバイスをブータブル光学ディスクドライブに設定します。
5. リカバリーディスクを選択した光学ディスクドライブに挿入してください。
6. [**Exit**] (終了) メニューか、F10 を押して [**Exit Saving Changes**] (変更内容を保存して終了) を選択します。
7. 画面の指示にしたがってインストールを完了します。
8. コンピュータを再起動します。Linux インストレーションが完了します。

ソフトウェアを最新バージョンにアップグレードするには？

1 ホーム画面で [**設定**] をクリックします。

2 [設定] 多面で [**ライブアップデート**] をクリックします。

3 [**ライブアップデート**] 画面が表示されます。[**アップデート**] ボタンをクリックして、アップデートがあるかどうかを確認してください。

4 アップデートがある場合は、システムが自動的にそれをダウンロードしてインストールします。

5 画面の指示にしたがってアップデートを完了してください。

注意： このコンピュータは、アップデートするにはインターネットに接続する必要があります。

アフターサービスについて

国際旅行者保証 (International Travelers Warranty; ITW)

本 PC は、旅行の際の安全と安心を提供する国際旅行者保証 (ITW) が含まれています。世界各地にある弊社のサービスセンターでサービスを受けることができます。

本 PC には、ITW パスポートが付属しています。このパスポートには、サービスセンターのリストを含む ITW プログラムについてのご案内が記載されています。

サービスセンターでサービスを受ける場合は、このパスポートをお持ちください。パスポートのフロントカバーの内側にレシートを保管するポケットを設けました。

旅行先の国に弊社のサービスセンターがない場合でも、弊社の世界各地のオフィスに連絡することができます。http://global.acer.com にアクセスしてください。

日本エイサーでは安心につながる３つのサポートをご用意しております。

インターネットサポート

「Q&A」や「よくある質問」など役に立つサポート情報を掲載しております。

http://www.acer.co.jp/support/

カスタマーサービスセンター

電話サポート：03-5771-5250

メールサポート：jcsd@acer.co.jp

※ E メールサポートにてお問い合わせ頂く際は、下記項目をご連絡ください。

- お名前
- メールアドレス
- お電話番号
- ご住所：（郵便番号）
- 製品名：（例：AS3103WLCiB80）
- 購入日：（年月日）
- 製造番号 (S/N)
- ノートパソコン：「L」で始まる 22 桁の英数字
- ディスクトップ：「P」で始まる 22 桁の英数字
- モニター：「E」で始まる 22 桁の英数字
- 症状：（できるだけ詳しく）

規制と安全通知

FCC 規定

この装置は、FCC 規定の第 15 条に準じ、Class B デジタル機器の制限に従っています。これらの制限は家庭内設置において障害を防ぐために設けられています。本装置はラジオ周波エネルギーを発生、使用し、さらに放射する可能性があり、指示にしたがってインストールおよび使用されない場合、ラジオ通信に有害な障害を与える場合があります。

しかしながら、特定の方法で設置すれば障害を発生しないという保証はいたしかねます。この装置がラジオや TV 受信装置に有害な障害を与える場合は (装置の電源を一度切って入れなおすことにより確認できます)、障害を取り除くために以下の方法にしたがって操作してください。

- 受信アンテナの方向を変えるか、設置場所を変える
- この装置と受信装置の距離をあける
- この装置の受信装置とは別のコンセントに接続する
- ディーラーもしくは経験のあるラジオ /TV 技術者に問い合わせる

注意 : シールドケーブル

本製品にほかの装置を接続する場合は、国際規定に準拠するためにシールド付きのケーブルをご使用ください。

注意 : 周辺機器

この装置には Class B 規定に準拠した周辺機器 (出入力装置、端末、プリンタなど) 以外は接続しないでください。規定に準拠しない周辺機器を使用すると、ラジオや TV 受信装置に障害を与えるおそれがあります。

警告

メーカーが許可しない解体や修正を行った場合は、FCC が規定するこのコンピュータを操作するユーザーの権利は失われます。

ご使用条件

Federal Communications Commission

各規格への準拠

このデバイスは FCC 規定の第 15 条に準拠しています。次の 2 つの条件にしたがって操作を行うことができます。(1) このデバイスが有害な障害を発生しないこと (2) 不具合を生じ得るような障害に対応し得ること。

欧州連合諸国向け適合宣言

Acer は、このノート PC シリーズが指令 1999/5/EC の必須条件と、その他の関連条項に準拠していることを、ここに宣言します。(完全な文書については、http://global.acer.com/products/notebook/reg-nb/index.htm をご覧ください。)

LCD ピクセルについて

LCD ユニットは、極めて精密な製造テクノロジーで生産されています。しかし、ピクセルが黒または赤のドットとして表示されることがあります。これは、記録されているイメージには影響がなく、欠陥ではありません。

規制についての注意

注意：次の規制情報は、ワイヤレス LAN および Bluetooth 対応モデルのためのものです。

全般

本製品はワイヤレス機能の使用が認められた国および地域における、ラジオ周波数および安全規格に準拠しています。

設定によって、本製品にはワイヤレスラジオ装置 (WLAN/Bluetooth モジュールなど) が含まれる場合と、含まれない場合があります。次の情報はこのような装置が含まれる製品のためのものです。

ヨーロッパ共同体 (EU)

本装置は以下にリストする R&TTE Directive 1999/5/EC が指定する必要条件に準拠しています。

- **3.1(a) 健康および安全性**
  - EN60950-1:2001+ A11:2004
  - EN50371:2002
- **3.1(b) EMC**
  - EN301 489-1 V1.6.1
  - EN301 489-3 V1.4.1
  - EN301 489-17 V1.2.1
- **3.2 スペクトルの使用**
  - EN300 220-3 V1.1.1
  - EN300 328 V1.7.1
  - EN300 440-2 V1.1.2
  - EN301 893 V1.2.3

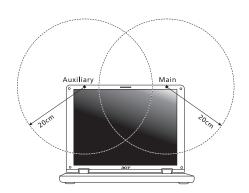
適用国リスト

2004 年 5 月現在の欧州連合の加盟国は次の通りです : ベルギー、デンマーク、ドイツ、ギリシャ、スペイン、フランス、アイルランド、ルクセンブルグ、オランダ、オーストリア、ポルトガル、フィンランド、スウェーデン、英国、エストニア、ラトビア、リトアニア、ポーランド、ハンガリー、チェコ共和国、スロバキア共和国、スロベニア、キプロス、マルタ。欧州連合諸国と同様に、ノルウェー、スイス、アイスランド、リヒテンシュタインでも使用が許可されています。このデバイスは、使用する国の規制と制約を遵守してご使用ください。詳細については、使用する国の地方事務所にお問い合わせください。

FCC RF の安全要件

ワイヤレス LAN ミニ PCI カードと Bluetooth カードの放射出力は、FCC 無線周波数の暴露限度をはるかに下回ります。しかし、ノートパソコンで通常に使用する際は、人体に接触する可能性を最小限に押さえてください :

1 RF オプションデバイスのユーザーマニュアルに記載された、ワイヤレスオプションデバイスの RF 安全指示に従ってください。

注 : FCC RF 暴露の準拠要件に準拠するために、画面セクションに組み込まれたワイヤレス LAN ミニ PCI カードのアンテナと人の間は、少なくとも 20 cm の間隔を置いてください。

注意：Acer ワイヤレスミニ PCI アダプタには、送信ダイバシティ機能があります。この機能は、両方のアンテナから同時に無線周波数を放射しません。一方のアンテナが自動的にまたは手動で選択され、高品質の無線通信をご提供します。

2 このデバイスは、5.15 ～ 5.25 GHz の周波数範囲で作動し、使用は室内に制限されています。FCC は、同一チャンネルモバイル衛星システムに障害をおよぼす可能性を削減するために、本製品を 5.15 ～ 5.25 GHz の周波数範囲で、室内で使用していただくようご案内しております。

3 高出力レーダーは、5.25 ～ 5.35 GHz 帯域および 5.65 ～ 5.85 GHz 帯域の一次ユーザーとして割り当てられています。レーダー端末が電波障害を発生し、本デバイスを破損することがあります。

4 不適切な取り付けや不正使用は無線通信に障害を与える原因となります。また、内蔵アンテナを改造すると FCC 認可と保証が無効になります。

カナダ - 低出力ライセンス免除無線通信デバイス (RSS-210)

a　一般情報
以下の 2 つの使用条件があります :
1. 電波障害を起こさないこと、
2. 誤動作の原因となる電波障害を含む、すべての受信した電波障害に対して正常に動作すること。

b　2.4 GHz 帯での使用
ライセンスを取得したサービスの電波障害を防ぐために、このデバイスは室内で使用します。屋外に取り付けるにはライセンスが必要です。

c　5 GHz 帯での使用

- 帯域 5150 ～ 5250 MHz のデバイスは、同一チャンネルモバイル衛星システムに障害をおよぼす可能性を削減するために、室内でのみ使用します。
- 高出力レーダーは、5250 ～ 5350 MHz 帯域および 5650 ～ 5850 MHz 帯域の一次ユーザー (優先権を持っているユーザー) として割り当てられており、レーダーが電波障害を起こし、LELAN(ライセンス免除ローカル地域通信網) デバイスを破損することがあります。

LCD panel ergonomic specifications

Design viewing distance	500 mm
Design inclination angle	0.0°
Design azimuth angle	90.0°
Viewing direction range class	Class IV
Screen tilt angle	85.0°
Design screen illuminance	• Illuminance level: [250 + (250cosα)] lx where α = 85° • Color: Source D65
Reflection class of LCD panel (positive and negative polarity)	• Ordinary LCD: Class I • Protective or Acer CrystalBrite™ LCD: Class III
Image polarity	Both
Reference white: Pre-setting of luminance and color temperature @ 6500K (tested under BM7)	• Yn • u'n • v'n
Pixel fault class	Class II